



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.09.2023

№ 832

г. Красноуфимск

***Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа Красноуфимск»***

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», руководствуясь федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. ст. 31,48 Устава городского округа Красноуфимск

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа Красноуфимск» (приложение 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Вестник городского округа Красноуфимск» и разместить на официальном сайте городского округа Красноуфимск.

3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Красноуфимск по правовым и организационным вопросам (Р.О. Шахбанов).

И.о. Главы городского округа Красноуфимск

Е.Н. Антипина



УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
городского округа Красноуфимск  
от 04.09.2023 № 832

**Технологическая схема  
предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях,  
сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа  
Красноуфимск»**

**Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге**

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа Красноуфимск (далее – Орган)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000523587
3.	Полное наименование услуги	Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа Красноуфимск
4.	Краткое наименование услуги	Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа Красноуфимск
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории городского округа Красноуфимск», утвержденный постановлением администрации городского округа Красноуфимск от 22.04.2022 №321
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); официальный сайт городского округа Красноуфимск; сайт ГБУ СО «МФЦ»

**Раздел 2. Общие сведения о услуге**

сроки предоставления в зависимости от условий	основания отказа в приеме	основания отказа в	основания приостановления	срок приоста	плата за предоставление услуги	Способ обращения за	Способ получения
-----------------------------------------------	---------------------------	--------------------	---------------------------	--------------	--------------------------------	---------------------	------------------

при подаче заявления по месту жительства	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)	заявления	предоставлении услуги	предоставления услуги	новления предоставления услуги	наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты НПА, явл.основанием для взимания платы	КБК для взимания платы	получением госуслуги	результата
не более 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в Орган заявления о включении мест размещения ярмарок в План. При подаче заявления через МФЦ -срок исчисляется со дня поступления заявления в Орган.	-	нет	1) несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в документах, указанных в п.17 Административно го регламента, сведениям, полученным в ходе проверки полноты и достоверности сведений о заявителе, проводимой Органом; 2) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок (здания, строения, сооружения) на территории которого предполагается организовать место размещения ярмарки; 3) проведение ярмарки в местах, запрещенных для организации и	1) несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в документах, указанных в п.17 Административно го регламента, сведениям, полученным в ходе проверки полноты и достоверности сведений о заявителе, проводимой Органом; 2) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок (здания, строения, сооружения) на территории которого предполагается организовать место размещения ярмарки; 3) проведение ярмарки в местах, запрещенных для организации и	-	нет	-	-	в Органе либо через МФЦ посредством личного обращения заявителя	в Органе либо через МФЦ посредством личного обращения заявителя

			проведения ярмарки	проведения ярмарки						
--	--	--	--------------------	--------------------	--	--	--	--	--	--

### Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	Юридические лица	1) государственная регистрация заявителя в качестве юридического лица; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя; 3) документ, подтверждающий право собственности или пользования объектом (объектами) недвижимости (земельные участки, здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке), на котором предполагается размещение ярмарки	выданные в соответствии с законодательством	да	представитель заявителя	доверенность	выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально удостоверенной доверенностью либо доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной)
2	Индивидуальные предприниматели	1) государственная регистрация заявителя в качестве индивидуального предпринимателя; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя; 3) документ, подтверждающий право собственности или пользования объектом (объектами) недвижимости (земельные участки, здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке), на котором предполагается размещение ярмарки	выданные в соответствии с законодательством	да	представитель заявителя	доверенность	выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ (нотариально удостоверенной доверенностью либо доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной)

#### Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	Заявление	заявление о включении ярмарки, находящейся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок	1/0 прием заявления	нет	1) текст документа должен быть написан разборчиво; 2) полное и (в случае если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, его место нахождения, телефон написаны полностью; 3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления; 4) документы не исполнены карандашом; 5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание	приложение	–
2	Документ, подтверждающий полномочия	доверенность	1/0 подтверждение полномочий представителя	при обращении за услугой представителем заявителя	нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной	–	–
3	Документ, удостоверяющий личность	паспорт	1/0 установление личности заявителя, снятие копии, формирование в дело	нет	установлены законодательством	–	–
4	учредительные документы	Устав	1/0 установление личности заявителя, снятие копии, формирование в дело	нет	установлены законодательством	–	–

		свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе	0/1 формирование в дело	нет	установлены законодательством	–	–
5	Правоустанавливающие документы на земельный участок (здание, строение, сооружение)	Правоустанавливающие документы на земельный участок (здание, строение, сооружение), расположенный на территории, принадлежащей организатору ярмарки на праве собственности или ином вещном праве	1/1 сверка копии с оригиналом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело	если права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	установлены законодательством	–	–

#### Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса (при наличии) или наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
Нет	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	1. Администрация муниципального образования; 2. Многофункциональный центр	ФНС России по Свердловской области	SID0003525	Запрос направляется не позднее 5 рабочих дней	–	–

Нет	Свидетельство о постановке юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя на учет в качестве налогоплательщика (присвоении ИНН);	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	1. Администрация муниципального образования; 2. Многофункциональный центр	ФНС России по Свердловской области	SID0003525	Запрос направляется не позднее 5 рабочих дней	–	–
Нет	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица и индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе по месту нахождения	Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков	1. Администрация муниципального образования; 2. Многофункциональный центр	ФНС России по Свердловской области	SID0003525	Запрос направляется не позднее 5 рабочих дней	–	–
Нет	Документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	1. Администрация муниципального образования; 2. Многофункциональный центр	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Росреестр)	SID0004119	Запрос направляется не позднее 5 рабочих дней	–	–

### Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ, являющийся результатом услуги	Требования к документу, являющемуся результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа, являющегося	Образец документа, являющегося	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостробованных заявителем результатов услуги
-------	-----------------------------------------	--------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	------------------------------	--------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------------------------------

			ый)	результат ом услуги	результат ом услуги		в органе	в МФЦ
1	Уведомление Заявителя о включении предложенного места размещения ярмарки в План организации и проведения ярмарок	издание постановления о внесении изменений в план организации и проведения ярмарок	Положительный	–	–	в Органе либо в МФЦ	нет	нет
2	уведомление Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги	-	Отрицательный	–	–	в Органе, либо МФЦ	нет	нет

### Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	<p>Сотрудник администрации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) установление личности заявителя или законного представителя;</li> <li>2) прием заявления и прилагаемых к нему документов;</li> <li>3) сопоставление копий представленных документов, их заверка;</li> <li>4) снятие копии с представленных оригиналов</li> <li>5) при электронном взаимодействии – орган власти при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан – образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом</li> </ol> <p>Сотрудник МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) установление личности заявителя или законного представителя;</li> <li>2) прием заявления и прилагаемых к нему документов;</li> <li>3) сопоставление копий представленных документов, их заверка;</li> <li>4) снятие копии с представленных оригиналов</li> <li>5) при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заявляет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной</li> </ol>	15 минут для специалиста Органа либо МФЦ, при электронном взаимодействии – заявления и документы передаются в Орган в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в Орган курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ	специалист Органа или МФЦ	бланк заявления	-

		квалифицированной электронной подписью и направляет их в орган власти посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ)				
2	Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов	1) проверка заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства; 2) формирование и направление межведомственных запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия; 3) оценка наличия или отсутствия права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги; 4) подготовка проекта постановления администрации о внесении изменений в План организации и проведения ярмарок; 5) подготовка уведомления заявителю о принятом решении	7 дней	специалист Органа	доступ к автоматизированным системам, ключ электронной подписи	-
3	принятие решения о включении ярмарки в План организации и проведения ярмарок либо принятие решения об отказе во включении ярмарки в План организации и проведения ярмарок	1) издание постановления Органа о внесении изменений в План организации и проведении ярмарок; 2) опубликование постановления на официальном сайте городского округа Красноуфимск и в печатном издании	3 дня	Специалист Органа	нет	-
4	Уведомление заявителя о принятом решении	направление уведомления заявителю о принятом решении	не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения	специалист Органа, почтовая связь, МФЦ	бланк уведомления	

### Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
Официальный сайт Органа или сайт МФЦ, ЕПГУ	сайт МФЦ	-	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	-	через МФЦ, посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Органа, ЕПГУ, РПГУ

Приложение  
к технологической схеме предоставления  
муниципальной услуги «Включение мест размещения  
ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях,  
сооружениях, находящихся в частной собственности, в  
план организации и проведения ярмарок на территории  
городского округа Красноуфимск»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о включении мест размещения ярмарок в план организации и проведения  
ярмарок на территории городского округа Красноуфимск

Заявитель \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) и  
организационно-правовая форма юридического лица)

\_\_\_\_\_ (адрес фактического местонахождения юридического лица с указанием почтового индекса)

\_\_\_\_\_ (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, число,  
месяц, год)

\_\_\_\_\_ данные документа, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице в Единый  
государственный реестр юридических лиц

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность указать полностью)

\_\_\_\_\_ Контактный телефон \_\_\_\_\_

Просит включить в План организации и проведения ярмарок на территории  
городского округа Красноуфимск на \_\_\_\_\_ год ярмарку

\_\_\_\_\_ (тематика ярмарки)

по адресу \_\_\_\_\_  
С количеством мест для продажи и режимом работы

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

Заявление и документы приняты: \_\_\_\_\_  
число, месяц, год

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (подпись специалиста)